

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 4»



СОГЛАСОВАНО
ПРОФСОЮЗОМ
председатель ППО:

С.В. Кельсикова

ПРОТОКОЛ № 19 от 04.04.2017г.

УТВЕРЖДЕНО
РУКОВОДИТЕЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ:
заведующий
В.А. Шаплина



ПРИКАЗ № 56 от 05.04.2017г

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате и стимулировании труда работников
МДОУ «Детский сад № 4».

ПРИНЯТО
на общем собрании работников
Протокол от 05.04.2017г. № 4

г. Луга
2017

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 4»**

СОГЛАСОВАНО

С ПРОФКОМОМ

председатель ППО:

С.В. Кельсикова

ПРОТОКОЛ № 19 от 04.04. 2017г.

УТВЕРЖДЕНО

РУКОВОДИТЕЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ:

заведующий

В.А. Шаклина

ПРИКАЗ № 56 от 05. 04. 2017г

**ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате и стимулировании труда работников
МДОУ «Детский сад № 4».**

ПРИНЯТО

на общем собрании работников

Протокол от 05.04. 2017г. № 4

г. Луга
2017

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об оплате и стимулировании труда работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4» /далее – Положение/ разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в РФ», Распоряжением Правительства РФ от 26.11.2012 № 2190-р «Программа поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы» и на основании Положения, утвержденного постановлением администрации Лужского муниципального района «О системах оплаты труда в муниципальных бюджетных учреждениях Лужского муниципального района и муниципальных казенных учреждениях Лужского муниципального района по видам экономической деятельности» и иными Постановлениями и дополнениями администрации Лужского муниципального района, нормативными правовыми актами Российской Федерации и вводится на основании: Устава и Коллективного договора МДОУ «Детский сад № 4» /далее – Учреждение/.

1.2. Настоящее Положение разработано с целью усиления материальной заинтересованности работников образовательных учреждений в повышении качества работы, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.3. Настоящее Положение принимается решением общего собрания работников общеобразовательного учреждения и утверждается руководителем по согласованию с Профсоюзным комитетом.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность дошкольного образовательного учреждения.

1.5. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения решением общего собрания работников дошкольного образовательного учреждения и утверждается руководителем по согласованию с Профсоюзным комитетом. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

1.6. Положение устанавливает порядок материального поощрения (премирования) за напряженность, высокое качество и результаты работы, и порядок выплаты материальной помощи.

2. Распределение фонда материального стимулирования.

2.1. Источником средств для материального поощрения за напряженность, высокое качество работы и результат работы являются:

- стимулирующий фонд;
- текущая экономия по тарифной части фонда заработной платы и экономия по тарифной части фонда заработной платы по итогам отчетного периода, за исключением экономии, образовавшейся из-за невыполнения плановых показателей деятельности учреждения.

2.2. Перечень стимулирующих выплат определен в пункте 6.1. Положения:

- за интенсивность и высокие результаты работы за качество выполняемых работ;
- за стаж непрерывной работы (стаж работы в учреждении, в отрасли),
- за выслугу лет,
- премиальные выплаты по итогам работы,
- персональные надбавки.

Конкретный перечень стимулирующих выплат, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, приказами по учреждению в пределах фонда оплаты труда.

При определении размеров выплат стимулирующего характера должно учитываться:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий.

При наличии оснований, в целях поощрения работников за выполненную работу им выплачиваются следующие премиальные выплаты:

- по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);
- за выполнение особо важных и срочных работ.

2.3. Период, за который выплачивается премия, конкретизируется в положении об оплате и стимулировании труда работников учреждения. При этом могут быть введены несколько премий за разные периоды работы. Например, по итогам работы за квартал и премия по итогам работы за год.

2.4. Премия начисляется за фактически отработанное время. За период нахождения работников в различных видах оплачиваемых или неоплачиваемых отпусков, а также за период временной нетрудоспособности, премия не начисляется.

2.5. Экономия фонда оплаты труда может быть направлена на осуществление стимулирующих выплат, а также на оказание материальной помощи.

2.6. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения в соответствии с положением об оплате и стимулировании труда работников учреждения, на основании письменного заявления работника.

2.7. Финансовым органом образовательного учреждения исходя из утвержденного фонда оплаты труда на календарный год, утвержденного штатного расписания и тарификации педагогических работников определяется объем средств стимулирующего фонда (оформляется служебной запиской на руководителя образовательного учреждения с представлением расчета).

2.8. Установка персональных надбавок за особое качество работы, за высокую результативность, успешное выполнение наиболее сложных работ, за выполнение дополнительных видов работ, не входящих в круг основных обязанностей работников производится на определенный период (месяц, квартал, год) на основании приказа руководителя образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом в пределах стимулирующего фонда.

3. Порядок премирования.

3.1. Премии выплачиваются работникам на основании приказа руководителя образовательного учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа в соответствии с порядком определения размера премии.

3.2. В число премируемых входят все работники образовательного учреждения, включая совместителей, кроме руководителя образовательного Учреждения.

3.3. Предложения по количественным показателям премирования представляются администрацией образовательного учреждения совету образовательного учреждения.

После обсуждения итогов деятельности работников за премируемый период, члены совета образовательного учреждения вносят предложения об изменении показателей и подписывают лист согласования итоговых показателей премирования.

3.4. Руководитель образовательного учреждения за эффективное и качественное исполнение своих должностных обязанностей премируется на основании Распоряжения Главы администрации Лужского муниципального района в соответствии с Положением о премировании руководителей муниципальных образовательных учреждений.

4. Периоды и сроки премирования.

4.1. Периоды премирования могут устанавливаться по итогам работы: за месяц, за учебный год, за четверть или триместр. Кроме того, *премии могут выплачиваться в связи с юбилеями, в связи с уходом на пенсию, профессиональными праздниками.*

5. Условия премирования.

5.1. **Основным условием премирования является** отсутствие существенных замечаний по качеству и своевременности выполнения каждого показателя премирования работниками, а также объективность и достоверность предоставляемой ими информации.

5.2. Премия **не выплачивается** при наличии существенных замечаний инспекционного контроля, по результатам проверок; при вынесении дисциплинарного взыскания. К существенным замечаниям относятся нарушения Устава дошкольного образовательного Учреждения, правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, коллективного договора, других локальных актов, за которые работник получил взыскания в течение учебного года. В этом случае он исключается из числа премируемых по итогам работы за тот период, в котором на него было наложено взыскание. Если взыскание было снято в течение того же учебного года, в котором оно было наложено, то размер премии за учебный год определяется пропорционально периоду без взыскания по отношению к полному учебному году.

6. Порядок определения размера премии.

6.1. Методика определения персонального размера премии работникам позволяет учесть трудовой вклад работника, а также качество и результаты работы каждого работника.

6.2. Размер премии устанавливается в процентном отношении к должностному окладу (или в абсолютных величинах).

7. Показатели премирования.

7.1. Показатели премирования формируются образовательным учреждением в соответствии со своим типом в разрезе должностей работников дошкольного образовательных учреждений:

Должность	Показатели	Максимальное количество процентов:
Заместитель заведующего по учебно – воспитательной работе:	Эффективность взаимодействия с родителями (<i>организация совместных мероприятий: «Мастер-класс», «Деловые игры...», «Творческие встречи...» и т.д. отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей и т.д.</i>) –	10% - 80% - До 100%

	Авторские разработки мероприятий, пособий, игр с использованием последних достижений современной педагогики и психологии - Своевременное использование и применение новых форм и методов в организации воспитательно-образовательного процесса - Разработка и внедрение ООП с учетом ФГОСк структуре ООП дошкольного образования - Повышение авторитета и имиджа МДОУ (связь с СМИ, личное участие в конференциях, семинарах, методических объединениях, конкурсах, показ мастер-класса и др.) - Продуктивное участие в реализации системы методической работы д/с, ведение документации, создание методических разработок) - Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) образовательного процесса - Результативные выступления педагогов (при непосредственном участии в подготовке педагогов) и личное участие на различных семинарах, конференциях, профессиональных конкурсах, мастер-классах и прочее (на уровнях: детского сада, муниципальном, региональном, федеральном, международном) - Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта - Подготовка и организация аттестации педагогических работников - Оказание помощи в работе молодым специалистам - Самостоятельность принимаемых решений по вопросам методической работы - Участие в оформлении музыкального зала и помещений МДОУ к праздникам - Повышение квалификации и образовательного уровня (курсы, семинары и т.д.) реализация годового	за
--	--	----

	плана деятельности МДОУ в полном объеме, выполнение плана внутриучрежденческого контроля, плана летней оздоровительной работы - Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления МДОУ - Выполнение работ сверх должностной инструкции (работа в комиссиях, руководство консультационными пунктами, учебно-опытным участком, творческой группой, руководство кружковой работой) - Активное участие в организации и проведении общественных мероприятий (субботники, ремонты, торжественные даты МДОУ, профессиональные праздники, экскурсии и т.д.) - Наличие в коллективе не менее 50% педагогических работников (включая совместителей) 1 и высшей квалификационных категорий	
Завхоз:	*Создание условий для работы в соответствии с инструкциями по технике безопасности, пожарной безопасности и санитарным нормам; *Качественное проведение текущего и косметического ремонта; *Содержание в исправности оборудования, своевременный и качественный его ремонт; * Подготовка учреждения к новому учебному году. * Вести своевременный учет и списание материальных ценностей – знать, что является материально - ответственным лицом.	20% - 80%
Младший воспитатель:	*Сверхплановая наполняемость детей в группе (по расчетам); *Оказание помощи в группе воспитателю во всех видах деятельности; *Работы не связанные с должностными обязанностями; * Единство с воспитателем в организации работы с детьми; *Качественное выполнение	10% - 50%

	СанПиН режима; *Проявление высокой дисциплины и культуры труда;	
Повар, Шеф-повар кладовщик, подсобный кухонный рабочий:	*Введение новых блюд и качественное их приготовление; *Сохранность оборудования, инвентаря; *Рациональная и качественная организация труда; *Соблюдение санитарно – эпидемиологических правил и нормативов по организации питания. *Активное участие во всех организационных мероприятиях учреждения и района города. *Проявление высокой дисциплины и культуры труда.	10% - 50%
Кастелянша, машинист по стирке и ремонту спецодежды:	*Хорошее состояние рабочего места; *Качественный ремонт, стирка и хранение белья. *Создание костюмов для театральной деятельности. * Сохранность оборудования, мягкого инвентаря - знать, что является материально – ответственным лицом.	10% - 50%
Рабочий по комплексному обслуживанию здания:	*Содержание в исправности оборудования; *Своевременный и качественный ремонт оборудования, сооружения малых форм на участке ОУ.	10% - 50%
Сторож: кочегар	*Сохранность оборудования в здании и на территории Учреждения; *Обеспечение сохранности материальных ценностей. *Проявление высокой дисциплины и культуры труда.	10% - 50%
Дворник, садовник:	*Обеспечение качественной уборки на детских участках; * Сжигание сухого мусора и листьев на хозяйственном дворе; *Устранение аварийных ситуаций на территории Учреждения. * Оформление газонов и цветников на территории ДОУ.	10% - 60%
Уборщик	*Работа не связанная с	

служебных помещений;	должностными обязанностями; *Качественное выполнение СанПиН режима; *Проявление высокой дисциплины и культуры труда;	10% - 30%
-----------------------------	--	-----------------

7.2 . Доплата за работу в профсоюзном комитете до 10% за социальное партнерство

7.3. К каждому показателю устанавливается соответствующее максимальное количество процентов , которое может быть уменьшено.

7.4. Основания для лишения или уменьшения персональных надбавок:

7.4.1. За нарушение или неисполнение своих обязанностей работниками коэффициент трудового участия может быть уменьшен или отменен полностью в следующих случаях:

- Распространение инфекционных заболеваний - от 3 до 50%.
- Грубое нарушение трудовой дисциплины - от 3 до 50%.
- Грубое обращение с детьми – до 100%.
- Срывы сроков сдачи отчетов – 50%.
- Обоснованные жалобы родителей - от 3 до 100%.
- Неисполнение должностных обязанностей в полном объеме – 50%
- Выход из строя оборудования по причине неправильной эксплуатации от 3 баллов до 100%.
- Травматизм детей – от 0%. до 100%
- Нарушение инструкции охраны и здоровья детей – 100%.
- Недостойное поведение на работе и в быту от 3 до 100%.
- Отказ от работы при замене отсутствующих сотрудников без уважительной причины от 3 до 100%.
- Нарушение режима дня от 3 до 100%.

8. Порядок выплат персонального фонда стимулирующей надбавки.

8.1. Персональные стимулирующие надбавки выплачиваются в пределах установленного на учебный год стимулирующего фонда учреждения. В связи с невыполнением некоторых показателей премирования, доплата всем работникам учреждения может **изменяться ежемесячно.**

8.2. Приказ о выплате или отмене стимулирующих надбавок оформляется заведующим Учреждения, на основании предложений комиссии, оформленных протоколом, по согласованию с профсоюзным комитетом.

9. Порядок выплаты материальной помощи.

9.1. Под материальной помощью следует понимать выплаты единовременного характера, предоставляемые работнику, либо семье умершего работника или пенсионера в особых случаях на основании личного заявления работника, либо по представлению непосредственного руководителя, где работает нуждающийся.

9.2. Работникам, основным местом работы которых является образовательное учреждение, уволившимся из образовательного учреждения в связи с выходом на пенсию, в те -

чение календарного года может быть оказана материальная помощь в размере должностного оклада в пределах фонда оплаты труда образовательного учреждения.

9.3. Материальная помощь может быть оказана в случае:

- смерти близких родственников (жены, мужа, детей, родителей либо родных братьев, сестер в случае ведения совместного хозяйства) работника, на основании копий свидетельства о смерти и документа, подтверждающего родственные отношения;
- утраты личного имущества в результате пожара, совершенного преступления или стихийного бедствия, на основании справок из соответствующих органов (местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.);
- тяжелого заболевания, затраты на лечение которого не могут быть учтены при определении суммы социального налогового вычета (Налоговый кодекс РФ, ст.219, Постановление Правительства РФ от 19 марта 2001г. № 201) либо не предусмотрены Перечнем дорогостоящих видов лечения, утвержденного Правительством РФ (Постановление Правительства РФ от 19 марта 2001г. №201), - по ходатайству непосредственного начальника с предоставлением документов, подтверждающих фактические расходы на лечение.

9.4. В случае смерти работника, основным местом работы которого являлось образовательное учреждение, или бывшего работника, уволившегося из образовательного учреждения в связи с выходом на пенсию, материальная помощь оказывается его семье в лице супруга либо, в случае его отсутствия, одного из детей, либо, в случае их отсутствия, одного из родителей, либо, в случае их отсутствия, родного брата или сестры, либо, в случае отсутствия близких родственников, материальная помощь для проведения похорон оказывается руководителю структурного подразделения, в котором работал умерший.

9.5. По представлению руководителя структурного подразделения, профкома сотрудников образовательного учреждения возможно оказание единовременной материальной помощи работнику в случае его тяжелого материального положения.

9.6. Оказание материальной помощи производится только на основании решения приказа руководителя учреждения по личному заявлению работника.

10. Порядок дополнения и изменения Положения Учреждения.

10.1. Положение Учреждения в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации, разрабатывается им самостоятельно и утверждается его Учредителем.

ПРИНЯТО на собрании работников

Председатель собрания _____ Сафронова Е.А.

/ Протокол № 4 от 05.04.2017г./